

<<建筑工程资料管理>>

图书基本信息

书名：<<建筑工程资料管理>>

13位ISBN编号：9787122063045

10位ISBN编号：7122063046

出版时间：2009-9

出版时间：化学工业出版社

作者：谢咸颂，陈锦平 主编

页数：212

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<建筑工程资料管理>>

### 前言

近年来,随着我国建筑行业的蓬勃发展,建筑工程资料管理工作已成为建筑工程项目管理的重要工作任务之一。

既懂专业、又具有资料管理知识的专业技术人员成为建筑市场中的施工单位、监理单位、建设单位急需的人才。

本书编者结合多年的工程实践及专业教学经验,依据《建设工程文件归档整理规范》、现行的《建筑工程施工质量验收规范》、《建设工程监理规范》,参照国家和地方的有关法律法规,阐述了建设项目全过程中各个阶段和各参与单位资料编制的内容,重点系统地介绍了建设监理资料和施工资料的编制内容、要求及方法。

在编写过程中,我们尽量将理论条文与实际相结合,做到通俗易懂。

在编写形式上,我们采用了文字和表格结合的方式,理论联系实际,做到系统介绍,突出重点,力求以点带面。

通过本书的学习,使读者能够掌握建筑工程资料管理的基本知识,具有初步编制建筑工程管理资料的能力,成为社会需要的专门人才。

本书共分六章,内容包括:概述,工程准备阶段资料,建设监理资料,施工资料,竣工图、竣工验收及备案资料,建筑工程资料管理软件及应用。

本书注重理论与工程实践相结合,相关章节列举了一些工程案例,有助于学生更好地学习和理解,从而提高读者的建筑工程资料管理能力。

另外,在每章前列有本章的知识目标 and 能力目标,章后附有自测练习和思考题,便于读者自我检验对知识的理解、掌握程度。

本书提供配套电子教案,便于教学使用。

## <<建筑工程资料管理>>

### 内容概要

本书讲述有关建筑工程资料管理的基本知识，内容包括：概述，工程准备阶段资料,建设监理资料,施工资料,竣工图、竣工验收及备案资料，建筑工程资料管理软件及应用等。

本书按照当前最新法规、标准的有关要求编写，内容新颖、实用，可操作性强。

本书为高职高专土建类及相关专业教材，也可作为成人教育土建类及相关专业的教材，也可供从事建筑工程等技术工作的人员参考。

## &lt;&lt;建筑工程资料管理&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 概述 第一节 建筑工程资料的基本知识 一、建筑工程资料的相关概念 二、建筑工程资料的特征 第二节 建筑工程资料管理的意义和职责 一、建筑工程资料管理的意义 二、参建各方对工程资料管理的职责 三、施工单位资料员的岗位职责 第三节 工程文件的归档要求 一、建筑工程资料的分类 二、工程文件的归档质量要求及归档范围 第四节 工程文件的组卷 一、立卷文件的要求 二、案卷的编目 三、案卷装订 第五节 建筑工程档案的验收与移交 一、建筑工程档案的验收 二、建筑工程档案的移交 自测练习 学习思考 案例分析训练 第二章 工程准备阶段资料 第一节 工程准备阶段资料管理 一、工程准备阶段资料形成过程 二、工程准备阶段资料管理内容 第二节 决策立项阶段文件 一、项目建议书 二、可行性研究报告及附件 第三节 建设规划用地文件 一、规划用地审批 二、工程建设项目报建资料 第四节 勘察设计文件 一、工程地质勘察报告 二、工程测量与规划设计审批 三、设计文件 第五节 招投标文件 一、勘察设计招投标文件 二、勘察设计承包合同 三、施工招投标文件 四、施工承包合同 五、监理招投标文件 六、建设工程委托监理合同 第六节 开工审批文件 一、建设工程规划许可证及附件 二、建设工程施工许可证 三、工程质量监督手续 第七节 财务文件 一、工程投资估算资料 二、工程设计概算预算 自测练习 学习思考 案例分析训练 第三章 建设监理资料 第一节 监理单位文件资料管理流程 一、监理单位文件资料的概念 二、监理单位资料管理流程的内容 第二节 监理管理资料 一、监理规划 二、监理实施细则 三、监理月报 四、监理会议纪要 五、监理日记 六、旁站监理记录 七、监理工作联系单 八、监理工程师通知单 九、监理工程师通知回复单 十、见证取样、送检记录表 十一、承包单位通知单 第三节 进度控制资料 一、工程开工报审表 二、施工进度计划(调整计划)报审表 三、工程暂停令表 四、工程复工报审表 第四节 质量控制资料 一、施工组织设计(专项施工方案)报审表 二、施工测量放线报验申请表 三、工程材料/构配件/设备报审表 四、主要施工机械设备报审表 .....第四章 施工资料 第五章 竣工图、竣工验收及备案资料 第六章 建筑工程资料管理软件及应用 附录 附录一 建筑工程资料管理课程参考教学要求 附录二 自测练习参考答案 参考文献

## <<建筑工程资料管理>>

### 章节摘录

1.真实性和全面性 真实性是对所有文件、档案资料的共同要求，但对建设工程的文件和档案资料来讲，这方面的要求更为迫切。建设工程文件和档案资料只有全面反映建设工程的各类信息，形成一个完整的系统，才更有实用价值，只言片语地引用往往会起到误导作用。

所以，建设工程文件和档案资料必须真实地反映建设工程的情况，包括发生的事故和存在的隐患。

2.分散性和复杂性 建设工程项目周期长且影响因素多，生产工艺复杂，建筑材料种类多，建设阶段性强且相互穿插，由此导致了建设工程文件和档案资料的分散性和复杂性。

这个特征决定了建设工程文件和档案资料是多层次、多环节、相互关联的复杂系统。

3.继承性和时效性 随着建筑技术、施工工艺、新材料和施工企业管理水平的不断提高，建设工程文件和档案可被继承和不断积累。

新的项目在建设中可以吸取以前的经验和教训，避免重犯以前的错误。

同时，建设工程文件和档案资料具有很强的时效性，其作用会随着时间的推移而衰减，有时，文件和档案资料一经形成就必须尽快送达有关部门，否则会造成严重的后果。

4.随机性 建设工程文件和档案资料产生于项目建设的整个过程中，工程前期、工程开工、施工和竣工等各个阶段和环节都会产生各种文件和档案资料。

虽然各类报批文件的产生具有规律性，但是还是有相当一部分文件和档案资料等产生是由于具体工程事件引发的，因此具有随机性。

5.多专业性和综合性 建设工程文件和档案资料依附于不同的专业对象而存在，又依赖于不同的载体而流动，涉及建筑、市政、公用、消防等各个专业，也涉及力学、电子、声学等多种学科，且同时综合了质量、进度、造价、合同、组织、协调等方面的内容，因此，具有多专业性和综合性的特点。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>